



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA  
SJBPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA - RJ

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2531/2025**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO**  
**FORMA DE ADJUDICAÇÃO: GLOBAL**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO**  
**DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/03/2026 ÀS XX h (horário de Brasília)**  
**ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA, por meio do SJBPREV- Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra, com sede na Rua do Sacramento nº 68 - Centro, torna público que, devidamente autorizada pelo Diretor Executivo, Sr. Renato dos Santos Timotheo, na forma do disposto no **Processo Administrativo n.º 2531/2025**, fará realizar, na data e hora acima informadas, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 005/2026**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Fica a pregoeira, Sr<sup>a</sup> **Meiry Hellen de Andrade Amaral Almeida**, designado(a) pela **Portaria nº. 113/24, de 04 de julho de 2024**, publicada no Diário Oficial do Município de São João da Barra/RJ para a condução do presente certame. Na sua ausência deste o certame poderá ser conduzido por qualquer outro pregoeiro designado na aludida portaria. Como equipe de Apoio fica designada o (a) Sr<sup>a</sup> Camila Azevedo.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos de materiais necessários à realização do cadastramento dos servidores, contemplando o levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas, do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra – SJBPREV**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, no que será aferido critério de julgamento de MENOR PREÇO e a adjudicação GLOBAL, conforme condições deste edital e tabela abaixo(s) item(ns) deverá(ão) seguir a(s) seguinte(s) especificação(ões) constante(s) na tabela abaixo.

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTD
01	LEVANTAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS.	UNID	2800

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os licitantes devidamente credenciados no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://www.licitanet.com.br/>, conforme discricionariedade administrativa preceituada pelo Decreto Municipal nº 109/21, de 12 de agosto de 2021.

2.1.1 No que tange a plataforma escolhida para a realização do procedimento em questão, destacamos a possibilidade trazida pelo Decreto Municipal nº 109/21, de 12 de agosto de 2021, em seus art. 37, inciso V:

*“Nas licitações eletrônicas realizadas pelo Município, caso opte por realizar procedimento regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e por adotar o*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

*modo de disputa aberto, ou o modo aberto e fechado, a Administração poderá, desde já, utilizar-se de sistema atualmente disponível, inclusive o Comprasnet ou demais plataformas públicas ou privadas, sem prejuízo da utilização de sistema próprio.”*

2.1.2 Além da permissão prevista no referido decreto para utilização de plataformas privadas, justifica-se a não adoção do sistema Compras Gov, antigo ComprasNet, em razão de sua incompatibilidade com o Sistema de Gestão Integrada do Município. Em contrapartida, a plataforma Licitanet apresenta plena integração com o referido sistema, permitindo a automatização do envio e recebimento de dados dos processos licitatórios. Essa integração proporciona maior eficiência operacional, abrangendo desde a elaboração de relatórios gerenciais até o envio automatizado de informações aos sistemas oficiais, como o Portal da Transparência Municipal, o PNCP e o SIGFIS.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item 2 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 A participação neste é para todos os tipos de empresa. O ramo de atividade deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

2.6 Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI.

2.7 A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 48 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7.1 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.8 Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

2.8.9 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

2.8.10 sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.9 O impedimento de que trata o item 2.9.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

2.11 A vedação de que trata o item 2.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12 **Não será admitida a participação de cooperativa de trabalho**, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.13 **Será vedada a participação de Pessoa Jurídica, em Consórcio**, na presente licitação, em conformidade com a Lei 14.133/2021 e sem prejuízos à competitividade do certame;

2.14 A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o termo de referência não apresenta nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

2.15 **Orçamento Estimado Sigiloso:** O Orçamento Estimado do presente procedimento licitatório terá caráter sigiloso e só será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação.

2.16 O sigilo do valor estimado no presente procedimento está alinhado com as prerrogativas legais previstas na Lei nº 14.133/2021, que confere à Administração Pública a possibilidade de restringir o acesso a informações sensíveis durante processos licitatórios, sempre que houver justificativa plausível para tal.



2.17 É importante ressaltar que a manutenção do sigilo sobre o orçamento durante o processo licitatório não impede os órgãos de controle de exercerem suas funções de fiscalização. Ao contrário, essa prática não compromete a transparência preconizada pelo legislador, uma vez que, na maioria dos casos, o sigilo é temporário e o orçamento é divulgado após a etapa competitiva. Assim, fica evidente que o uso do sigilo não viola os princípios de transparência, pois é uma medida que visa garantir a lisura e a competitividade do processo licitatório.

2.18 A opção por tornar o orçamento sigiloso pressupõe o exercício de competência discricionária, nesse aspecto com amparo na motivação adequada, a saber:

2.19 Proteção de Informações Estratégicas – O mercado é suscetível a flutuações de preços e condições comerciais que podem ser influenciadas pela divulgação do orçamento previamente estabelecido. Manter tais informações em sigilo protege a Administração contra possíveis práticas abusivas, garantindo a obtenção das melhores condições comerciais possíveis.

2.20 Estímulo à Competitividade e à Eficiência – O sigilo do orçamento promove um ambiente de competição equilibrada entre os potenciais fornecedores, incentivando-os a apresentar propostas mais competitivas em termos de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso contribui para a maximização dos recursos públicos e para a obtenção do melhor custo-benefício para a Administração.

2.21 Preservação da Equidade e da Imparcialidade – Ao manter o orçamento sigiloso, evita-se qualquer viés ou favorecimento indevido que possa surgir caso os fornecedores tenham acesso prévio a informações privilegiadas. Dessa forma, assegura-se a imparcialidade e a transparência do processo licitatório, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

2.22 Proteção da Privacidade e Segurança das Informações – A divulgação do orçamento poderia expor detalhes sensíveis sobre a demanda e os recursos disponíveis para a contratação, o que poderia comprometer a segurança das informações e a privacidade dos envolvidos no processo de contratação.

2.23 É bem sabido que quando o proponente em uma licitação tem acesso ao valor máximo que a administração está disposta a pagar pela aquisição de um determinado objeto ou contratação de um serviço, é provável que isso influencie a proposta apresentada. Essa influência muitas vezes resulta em condições menos vantajosas ao final do processo licitatório.

2.24 O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

2.25 Em síntese, a manutenção do orçamento em sigilo na presente contratação está respaldada pela legislação vigente e é justificável à luz dos princípios da eficiência, competitividade, equidade e transparência que regem a Administração Pública. Tal medida visa garantir a obtenção das melhores condições comerciais para o interesse público, sem comprometer a lisura e a segurança do processo licitatório.

### **3 DAS DECLARAÇÕES E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

3.2.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.2.5 que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar cujos efeitos ainda vigorem e sejam aplicáveis no âmbito do Município de São João da Barra.

3.3 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 48, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4 A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.3 e 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.6 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e das declarações pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7 Após a fase de envio de lances, serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas.

3.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, conforme disposto no item 5.8, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.





3.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

4.9 O não cumprimento das normas supramencionadas por parte dos contratados poderá resultar na responsabilização junto a este Município, após a devida observância do processo legal.

4.10 Ao licitante vencedor do certame será exigida a apresentação junto à proposta de Preços (Anexo III) os demais anexos referentes às planilhas de custos e formação de preços.

#### 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



- 5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos)** para o item (objeto) desta licitação.
- 5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.
- 5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, e caso o sistema eletrônico de contratações utilizado possua essa funcionalidade, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.4.1** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.





5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.16.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.17 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances);

5.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.17.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.17.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

5.17.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.17.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.17.2.1 empresas brasileiras;

5.17.2.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.17.2.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



5.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, por igual período, de ofício ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 3.3 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.6.1** conter vícios insanáveis;

**6.6.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**6.6.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.6.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.6.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

6.7.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item **6.6.3**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



6.8 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

## 7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação que trata o Anexo referente aos requisitos de habilitação deste Edital apenas ao licitante vencedor.

7.2 Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3 O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

7.3.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.4 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.5 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.6 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.7.1 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7.2 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto nos artigos 42 e 48 da Lei Complementar 123/2006.

7.9 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.9.1 O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

7.9.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

## 8 DOS RECURSOS

8.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 15 minutos após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.1 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de três dias úteis, em campo próprio do sistema eletrônico de contratações ou, em sua indisponibilidade, para o e-mail funcional [pregao@sjb.rj.gov.br](mailto:pregao@sjb.rj.gov.br), mediante confirmação de recebimento, contados:



- a) a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a partir da ata de julgamento, nas licitações com inversão de fases.
- 8.1.2 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.1.3 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.2 Caberá ao pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade superior quando mantiver sua decisão, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.3 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.4 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021:
- 9.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;
- 9.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
- 9.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 9.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.5.4 deixar de apresentar amostra;
- 9.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;
- 9.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.6.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 9.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
- 9.1.9 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.10.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.10.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.10.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.10.4 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;
- 9.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 9.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 9.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021, pela infração descrita no item 9.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 9.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, pela infração dos subitens 9.1.1 a 9.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:
- a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 9.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;
- b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;



c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei n.º 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

9.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 9.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

9.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

9.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei n.º 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 9.13.

9.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.2 a 9.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de São João da Barra, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

9.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

9.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 9.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

9.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

9.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de **20%** do valor do Contrato.

9.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

9.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei n.º 14.133/2021:

9.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei n.º 286, de 26 de fevereiro de 2014;

9.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:





- a) as sanções previstas nos itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a aplicação da sanção prevista no item 9.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei n.º 14.133/2021, é de competência exclusiva:
- b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário Municipal ou
- b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.
- 9.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei n.º 286/2014.
- 9.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.
- 9.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:
- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.1 e 9.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.2.3 e 9.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
- 9.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:
- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei n.º 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- 9.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 9.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.
- 9.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 9.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 9.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 9.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações utilizado pelo Município de São João da Barra.
- 9.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.
- 9.12 O contratante deverá remeter para Coordenação de Licitações e Contratos o extrato de publicação no Diário Oficial do Município de São João da Barra do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de São João da Barra.
- 9.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Coordenadoria de Auditoria e Controle Interno do Município de São João da Barra, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei n.º 14.133/2021.





9.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

9.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria-Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail funcional [pregao@sjb.rj.gov.br](mailto:pregao@sjb.rj.gov.br), mediante confirmação de recebimento.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade competente, nos autos do processo de licitação.

10.5 Modificado substancialmente o edital como resultado da resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **11 DA SUBCONTRATAÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

11.1 Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

11.2 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12 PAGAMENTO**

### **12.1 Liquidação**

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;



12.1.4. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## 12.2 Prazo do pagamento

12.2.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

12.2.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

12.2.3. O **Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra - SJBPREV** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

12.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

12.2.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## 12.3. Forma de pagamento:

12.3.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA de acordo com as ordens de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo por parte da empresa adjudicada.

12.3.2. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a empresa vencedora deverá anexar a cópia da **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Federal** obtido junto ao **RFB**, bem como do **CRF**, obtido perante o **FGTS (CEF)**, dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

12.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.3.4. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer documento, por culpa da fornecedora, o prazo de **30 (trinta) dias** recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.



12.3.5. O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única, após a conclusão total e o recebimento definitivo dos serviços contratados.

### 13 PRAZO CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 04 (quatro) meses, a iniciar-se a partir da data de publicação de extrato do contrato, em Diário Oficial do Município, bem como no PNCP, podendo ser prorrogável conforme estabelecido na Lei 14.133/2021.

13.2. O prazo de execução dos serviços será de 2 (dois) meses, contados a partir da ordem de início emitida pela CONTRATANTE.

13.3. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que esteja de acordo com o art. 106, da Lei Federal nº Lei 14133/21, devidamente atuado em processo.

13.4. Durante a sua vigência, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

### 14 DO REAJUSTE

14.1 Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

14.2 O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

14.3 Após a devida instrução do pedido de reajuste e a instauração do correspondente processo administrativo, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proferir decisão acerca do referido pedido, salvo prorrogação por igual período, desde que expressamente motivada.

14.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

14.5 Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

14.6 O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

14.7 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

14.9 O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021.



<b>15      EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS</b>
--

15.1 O Gerenciamento da contratação caberá ao servidor(a) designado pelo Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social do Municipal de São João da Barra – SJBPREV, do Município de São João da Barra – RJ, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

15.2 O SJBPREV fiscalizará a execução do contrato através do servidor(a)/fiscal designado pelo Diretor Executivo do Instituto de Previdência Social do Município de São João da Barra, a quem competirá, entre outras obrigações, anotar em registro próprio as ocorrências, lançar impugnações escritas ou verbais, e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, assim como atestar as faturas.

15.3 Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste termo, que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.

15.4 As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.5 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

15.6 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município de São João da Barra ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município de São João da Barra dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

<b>16      FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>
---

16.1 Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

16.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.

16.4 Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida



e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

16.6 A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 16.4.

## 17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

17.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.sjb.rj.gov.br/site/licitacoes](http://www.sjb.rj.gov.br/site/licitacoes).

17.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	<b>Documentação exigida para Habilitação</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>Termo de Referência</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>Modelo de apresentação da proposta</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>Minuta de Termo de Contrato</b>

São João da Barra/RJ, 23 de fevereiro de 2026.

**SJBPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – RJ**



ANEXO I DO EDITAL  
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:
- **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União** (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**1.4. DA HABILITAÇÃO**

Documentos necessários para habilitação:

- 1.4.1. Contrato Social (Ato constitutivo);
- 1.4.2. Documento de Identificação dos Sócios;
- 1.4.3. Cartão CNPJ;
- 1.4.4. Certidão Negativa da União - Previdenciária;
- 1.4.5. Certidão Negativa Débitos Trabalhistas;
- 1.4.6. Certidão Negativa Municipal da Sede do Licitante;
- 1.4.7. Certidão Negativa Estadual da Sede do Licitante;
- 1.4.8. Certidão Regularidade do FGTS;
- 1.4.9. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.4.10. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 1.5.1. **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento;
- 1.5.2. **Balanco Patrimonial e Demonstração de Resultado do último exercício social**, a saber, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2024 e 2025), exigíveis e apresentados na forma da Lei, ou seja, **acompanhado de cópia dos termos de abertura**, termo este que deverá constar autenticação da Junta Comercial ou de outro Órgão Competente de Registro de Comércio, **e de encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos**, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), comprovando que a empresa possui patrimônio líquido positivo e boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios comprovando:
- 1.5.3. Em consideração a súmula 12 do TCE/RJ é cabível a participação de sociedades empresárias em recuperação judicial ou extrajudicial em procedimentos licitatórios, em observância ao princípio da preservação da empresa, desde que haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.
- 1.5.4. Os documentos passíveis de apresentação, referidos no item 1.5.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, na forma do artigo § 6º do artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 1.5.5. A situação econômico-financeira das empresas licitantes será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência (SG), os quais deverão ser superiores a 1 (um).





$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

- 1.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 1.5.7. Se, após a data do levantamento dos demonstrativos contábeis, tiver havido modificações contratuais que importem na alteração do patrimônio líquido, representado pelo aumento do capital social com recursos não existentes no patrimônio líquido na data do último balanço patrimonial, será esta considerada, desde que homologada pela junta comercial e acompanhada das peças contábeis que reflitam essa alteração.
- 1.5.8. A licitante deverá apresentar demonstração e declaração, assinada por profissional habilitado da sua área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômico-financeiros previstos e exigíveis na licitação, conforme disposto no art. 69, §1º Lei 14.133/21.

1.6. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

1.6.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**

1.6.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.6.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

1.6.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

1.6.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

1.6.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

1.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

1.6.8. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

1.6.9. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

1.7.1. Considerando a natureza do objeto licitado, que envolve a execução de serviços dotados de especificações rigorosas e de uso essencial para a continuidade dos serviços públicos, exige-se das licitantes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços com características, quantidades e qualidades compatíveis com as exigidas no presente edital. Tal medida visa garantir a adequada execução contratual, a qualidade na execução e a mitigação de riscos, em



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021 e aos princípios da seleção da proposta mais vantajosa e da proteção do interesse público;



ANEXO II DO EDITAL  
TERMO DE REFERÊNCIA  
Nº do Processo: 2531/2025

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições que disciplinarão a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos e materiais necessários à realização do censo previdenciário, contemplando o levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas dos servidores do **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**, visando atualizar as bases de dados administrativos e previdenciário, empregando, ainda, a tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, bem como possibilitando a realização de modo online, com utilização de aplicação mobile, atendendo as quantidades e exigências estabelecidas.

1.2. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, conforme o artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujo critério de julgamento será o de menor preço de adjudicação será global e conforme condições deste Termo de Referência e tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTD.
01	LEVANTAMENTO DOS DADOS CADASTRAIS, FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES ATIVOS, INATIVOS E PENSIONISTAS;	Unid.	2800

1.3. Prazo de execução do serviço: 2 (dois) meses.

## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Boas práticas de governança corporativa são metas perseguidas por todas as organizações, incluindo a administração pública. O SJBPREV na busca constante pela excelência na prestação dos serviços e relacionamento transparente com a sociedade, tem enfrentado com objetividade e pragmatismo todos os desafios e as dificuldades encontradas no dia a dia para atingir seus objetivos corporativos.

2.2. Considerando a missão de prestar serviços de excelência aos servidores, com eficiência, eficácia, credibilidade, respeito e responsabilidade social, zelando pela administração transparente do patrimônio, com objetivo de cumprir suas obrigações previdenciárias atuais e futuras.

2.3. A Previdência possui aproximadamente 2800 (Dois Mil e Oitocentos) servidores ativos, inativos e pensionistas, possuindo as informações cadastrais e financeiras dos Servidores mantidas e administradas no SJBPREV.

2.4. Em atenção à modernização que resulta em maior segurança dos meios cadastrais, entende-se como importante a realização de cadastramento biométrico. A Biometria se consubstancia em um método automático de reconhecimento individual baseado em medidas biológicas (anatômicas e fisiológicas) e características comportamentais.

2.5. Tal medida é imprescindível, não apenas para conhecer o perfil do servidor público municipal ativo, como também para elevar a qualidade da gestão, garantir a consistência dos dados dos servidores, de modo a auxiliar o planejamento de ações no âmbito municipal e subsidiar as atividades relacionadas a recursos humanos de todo o Executivo do SJBPREV.

2.6. Ainda, o Recadastramento dos Servidores em questão resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos, construindo um banco de dados geral que servirá para o Sistema de Gestão de Recursos Humanos - SJBPREV, para o Sistema de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social – SIPREV e demais sistemas do Executivo Previdenciário e demais funcionalidades requeridas pelo Instituto de Previdência.

2.7. Sendo assim, a obtenção de dados cadastrais, funcionais e financeiros atualizado e consolidado, por meio de um cadastramento e recadastramento, permite maior fidedignidade para o processamento da folha de pagamento, gestão de Recursos Humanos, bem como para os beneficiários, e o envio de informações corretas para o cumprimento das obrigações legais (DIRF, RAIS, e-Social etc.).



2.8. Outro ponto fundamental é no tocante às reavaliações atuariais. A Portaria MF nº 464, de 19 de dezembro de 2018, dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações atuariais dos regimes próprios de previdência social – RPPS da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a qual estabelece parâmetros para a definição do plano de custeio e o equacionamento do déficit atuarial.

2.9. Dada a mesma importância, temos a obrigatoriedade do e-Social, cujo cronograma se iniciou em julho de 2021, o qual se torna primordial o cadastramento dos servidores tanto para os ativos quanto para os beneficiários de pensão alimentícia que percebem remuneração previdenciária.

2.10. Considerando o pleno atendimento do projeto, deverá ser estabelecido um polo de atendimento na região de forma a oportunizar o maior comparecimento dos servidores e para otimização do atendimento, o servidor ainda contará com o cadastro online, ficando a seu critério.

2.11. Assim o presente estudo mostra-se eficaz e preenchendo os diversos requisitos legais, como solução para questões, comuns corroborando para as metas estabelecidas pelo Governo.

2.12. Diante dos fatos relatados, podemos entender a necessidade de contratação urgente de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos e materiais necessários à realização do Cadastramento dos Servidores, contemplando o levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas, visando atualizar as bases de dados administrativos, via alimentação do cadastro no Sistema de Gestão de Pessoas, empregando, ainda, a tecnologia de biometria de coleta de dados e digitalização de documentos, a ser realizado no município de São João da Barra, bem como possibilitando a realização de modo online, com utilização de aplicação mobile, considerando para tanto a relevância do serviço aplicável aos servidores do Município.

### 3. DA PROPOSTA

#### 3.1. Critérios de aceitabilidade:

- A proposta deve atender integralmente às especificações técnicas e condições do Termo de Referência.
- Deve estar dentro dos valores de mercado e do valor estimado pela Administração.
- Preços muito baixos devem ser justificados (exequibilidade).
- Deve incluir todos os custos (encargos, tributos, materiais, equipamentos, transporte etc.).
- Deve trazer preço unitário e total.
- Validade mínima de 60 dias.
- O preço deve permitir a execução do serviço sem risco de inviabilidade, considerando prazos e volume do trabalho.
- A proposta não pode conter erros, omissões, condições alternativas ou divergências.
- Só será aceita se cumprir tudo o que o edital e o TR exigem.
- Critério de menor preço global, desde que todos os requisitos acima sejam atendidos.

Ao licitante vencedor do certame será exigida a apresentação junto à proposta de Preços (Anexo III) os demais anexos referentes às planilhas de custos e formação de preços.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### 4.1. Os serviços de atualização dos dados cadastrais serão executados conforme as seguintes etapas:

##### **Fase 1: Planejamento geral e validação do ambiente para realização do censo**

**4.1.1. ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA EXECUÇÃO DAS FASES DO PROJETO, ABRANGENDO DESDE O LEVANTAMENTO INICIAL ATÉ A CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS. ESTE PLANEJAMENTO VISA GARANTIR UMA VISÃO CLARA E ORGANIZADA DE TODAS AS ETAPAS DO PROJETO, INCLUINDO OS RECURSOS NECESSÁRIOS, OS PRAZOS DE EXECUÇÃO E OS RESPONSÁVEIS POR CADA ATIVIDADE.**

##### **4.1.2. PLANEJAMENTO DA CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO:**



**4.1.2.1.** A campanha de divulgação tem como objetivo principal informar os segurados sobre a obrigatoriedade e a forma de participação no censo, além de sensibilizá-los quanto à importância de manter um cadastro consistente e atualizado;

**4.1.2.2.** As atividades planejadas devem incluir a utilização de diferentes canais de comunicação, como e-mails institucionais, intranet, redes sociais, cartazes em locais estratégicos, reuniões presenciais e materiais informativos impressos;

**4.1.2.3.** O foco será garantir o alcance máximo dos servidores e garantir uma adesão significativa ao processo de recadastramento, visando à obtenção de dados precisos e atualizados;

**4.1.2.4.** Em função de depender de elementos externos ao ambiente do projeto, o planejamento da campanha de comunicação ocorrerá em paralelo com o planejamento geral e poderá ser finalizado após a conclusão deste.

**4.1.3.** ESTABELECIMENTO DA BASE DE DADOS PARA O RECADASTRAMENTO, UTILIZANDO OS DADOS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE COMO PONTO DE PARTIDA. ESTE PROCESSO ENVOLVE A CRIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INICIAL DA BASE DE DADOS, GARANTINDO SUA INTEGRIDADE E CONSISTÊNCIA PARA O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES:

**4.1.3.1.** A base de dados para o recadastramento será composta pelo conjunto de dados fornecidos pela CONTRATANTE por meio eletrônico em qualquer um dos seguintes formatos:

- a. Planilha Excel;
- b. arquivo texto;
- c. arquivo XML;
- d. arquivo JSON;
- e. API REST;
- f. e/ou, acesso de consulta ao banco de dados.

**4.1.3.2.** Com os dados entregues para a criação da base de recadastramento, a CONTRATADA deverá:

**4.1.3.2.1.** Realizar a extração, transformação e carga (ETL) de todos dados necessários para composição da base de recadastramento;

**4.1.3.2.2.** Elaborar rotinas para extração dos dados atualizados, no leiaute especificado, e/ou outro a ser indicado pela CONTRATANTE durante a execução do projeto.

**4.1.3.2.3.** A obrigação de geração dos dados no leiaute indicado pela CONTRATANTE é limitada ao conjunto de dados a serem atualizados, indicado durante a etapa de Planejamento.

**4.1.4.** CONFIGURAÇÃO DO AMBIENTE DE ATENDIMENTO VIRTUAL DOS SEGURADOS, EM PLATAFORMA PRÓPRIA DA CONTRATANTE OU CONTRATADA POR ELA NA NUVEM, PARA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS, ENVIO DE CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PROBATÓRIOS, COLETA DE DADOS BIOMÉTRICOS.

**4.1.5. Serão considerados produtos da etapa de planejamento os seguintes itens:**

**4.1.5.1.** Relatório de Planejamento, Cronograma e Controle de Execução, com detalhamento mínimo de:

**4.1.5.2.** Diretrizes para a implementação do processo do Censo Cadastral e Previdenciário, abrangendo todas as etapas:

- 4.1.5.2.1.** Divulgação inicial;
- 4.1.5.2.2.** Implementação da estrutura de atendimento;
- 4.1.5.2.3.** Formação do banco de dados;

**4.1.5.3.** Cronograma detalhado com as datas previstas para a execução de cada etapa;

**4.1.5.4.** Quantificação dos recursos materiais e humanos necessários.

**4.1.5.5.** Fluxos de processos de atendimento dos segurados e beneficiários, com as regras de validação do cadastro para atendimento à legislação previdenciária e às avaliações atuariais:

**4.1.5.5.1.** Este item inclui os diagramas em padrão BPMN (Notação e Modelo de Processos de Negócio) e a descrição dos processos e regras de validação relacionados à execução do censo;

**4.1.5.5.2.** Os diagramas dos processos deverão ser apresentados em formato de relatório e em ferramenta de simulação de processo para fins de análise e adequação;

**4.1.5.5.3.** Relação de critérios de obrigatoriedade para o preenchimento dos dados cadastrais conforme o perfil de relacionamento do segurado e/ou beneficiário com o Regime de Previdência;

**4.1.5.5.4.** Lista de documentos necessários para comprovação das informações fornecidas e correlação de documentos com os dados que serão informados em cadastro;



**4.1.5.5.4.1.** A correlação de obrigatoriedade de envio de documentos de acordo com o perfil de relacionamento, histórico pessoal e finalidade de utilização, também deve ser apresentada em diagrama DMN conforme será utilizado no processo de atualização cadastral.

**4.1.5.6.** Descrição do processo de tratamento e carga de dados para realização do censo cadastral, incluindo a migração dos dados recebidos da CONTRATANTE e sua conversão para o leiaute de devolução após a atualização dos dados.

**4.1.5.7.** Leiautes para troca de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA durante toda a execução do projeto.

**4.1.5.8.** Descrição do processo de entrega dos dados atualizados, critérios e indicadores, para validação, aceite provisório e auditoria das informações entregues à CONTRATANTE.

**4.1.5.9.** Descrição dos planos para campanha de divulgação do censo cadastral e previdenciário.

## **Fase 2: Realização do censo**

**4.1.6.** PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E ENVIO DE CÓPIAS DOS DOCUMENTOS PROBATÓRIOS PELOS SEGURADOS;

**4.1.6.1.** O atendimento aos segurados será realizado de forma presencial ou eletrônica, por meio de uma página web responsiva. Essa página ou aplicativo deve possibilitar que o segurado registre sua biometria facial através da câmera do computador ou celular;

**4.1.6.2.** Além disso, a aplicação permitirá que cada segurado verifique, informe e/ou atualize seus dados cadastrais;

**4.1.6.2.1.** Serão disponibilizados os dados fornecidos pelo SJBPREV para validação do segurado. Caso seja necessária a alteração ou inclusão de algum dado, o sistema permitirá o envio de uma cópia do documento probatório equivalente;

**4.1.6.3.** A prestação de informações será escalonada por mês de aniversário;

**4.1.6.4.** Novos servidores que ingressarem após o envio da carga inicial de dados deverão ser incluídos para atendimento no mês de aniversário, caso o mês escalonado ainda não tenha passado, ou no mês corrente, caso contrário.

**4.1.7.** ANÁLISE E CONFERÊNCIA DO CADASTRO DE DOCUMENTOS ENVIADOS SERÁ REALIZADA PELA CONTRATADA, MEDIANTE A COMPARAÇÃO DOS DADOS DIGITADOS EM CADASTRO COM CÓPIAS DE DOCUMENTOS FORNECIDOS E INFORMAÇÕES PRESTADAS PELOS SEGURADOS.

**4.1.8.** ENTREGA DA BASE DE DADOS ATUALIZADA COMPOSTA POR:

**4.1.8.1.** Imagens (foto pessoal e cópia dos documentos) organizadas e identificadas por segurado e tipo de documento;

**4.1.8.2.** Conjunto de dados cadastrais conforme leiautes fornecidos na fase de planejamento;

**4.1.8.3.** Histórico de acessos e operações realizadas por cada usuário, independentemente da plataforma utilizada;

**4.1.8.3.1.** A base de dados deve documentar de forma abrangente todas as ações que resultem em modificações na ficha cadastral fornecida pela CONTRATANTE para composição inicial do recadastramento. Isso inclui, mas não se limita a operações como consulta, confirmação, atualização, inclusão, encerramento de vigência e exclusão, conforme especificado na tabela de tipos de operação associada a cada conjunto de dados;

**4.1.8.3.2.** Com o propósito de assegurar controle e validação, qualquer modificação no cadastro do servidor deve ser apresentada em relatório detalhado para auxiliar no recebimento provisório da base de dados atualizada;

**4.1.8.3.3.** A granularidade de dados para a composição do relatório de auditoria será completada durante a fase de planejamento, mas deve possibilitar a identificação de qualquer alteração no cadastro que tenha impacto na avaliação atuarial, como sexo, data de nascimento, tempo de contribuição anterior e dependentes;

**4.1.8.3.4.** A entrega deverá ser realizada por grupo (aniversariantes do mês) se obtido o alcance de segurados e/ou beneficiários recadastrados conforme parâmetros mínimos exigidos no Manual de Certificação do Pró-Gestão.

**4.1.9.** A BASE DE DADOS ENTREGUE SERÁ AUDITADA PELA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATANTE QUE PODERÁ EFETUAR A CONFERÊNCIA DOS DADOS, RELATÓRIOS E PARECERES RECEBIDOS;

**4.1.9.1.** Caso sejam identificadas inconsistências nos dados, a empresa CONTRATADA será notificada para realizar as correções necessárias. A falta de resolução das inconsistências por falha ou omissão da CONTRATADA poderá resultar na aplicação de penalidades;

**4.1.9.2.** As inconsistências identificadas e sanadas no processo de conferência devem ser apresentadas objetivamente e encaminhadas na comunicação enviada a CONTRATANTE;





- 4.1.9.3.** Sanadas as eventuais inconsistências detectadas na entrega de cada grupo, os dados serão encaminhados para aceite da CONTRATANTE que, após aceitos, atestará o pagamento correspondente a etapa realizada;
- 4.1.9.4.** O aceite definitivo dos dados só será concedido após a importação dos dados obtidos no censo no sistema de gestão previdenciária da CONTRATANTE em ambiente de homologação, possibilitando a conclusão da auditoria por parte dos servidores da CONTRATANTE.

### Fase 3: Entrega do relatório final

- 4.1.10.** A ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL ESTARÁ SUBMETIDA AO ALCANCE DE SEGURADOS E/OU BENEFICIÁRIOS RECADASTRADOS, QUE DEVERÁ OBSERVAR OS PARÂMETROS MÍNIMOS EXIGIDOS NO MANUAL DE CERTIFICAÇÃO DO PRÓ-GESTÃO;

- 4.1.10.1.** O relatório final deverá ser entregue no formato digital e conter:

- 4.1.10.1.1.** Relação dos segurados e/ou beneficiários que participaram e que não participaram do censo, e respectivos percentuais estatísticos;
- 4.1.10.1.2.** Quantidade de cópias de documentos e imagens entregues, bem como a comprovação da entrega à CONTRATANTE;
- 4.1.10.1.3.** Comprovação de entrega dos dados atualizados à CONTRATANTE, mediante carga no respectivo sistema de gestão previdenciária e envio ao CNIS-RPPS;
- 4.1.10.1.4.** Dados quantitativos e comparativos, concernentes aos servidores municipais, explicando a situação de tempo de contribuição e relações de dependência, antes e após o cadastramento.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 5.1.** REQUISITOS E DIRETRIZES PARA O PLANEJAMENTO:

- 5.1.1.** O planejamento da divulgação e execução do censo será realizado pela CONTRATADA em conjunto com técnicos e gestores indicados pela CONTRATANTE;
- 5.1.2.** Cada reunião deverá ser registrada por escrito e quando possível em áudio ou vídeo para fins de controle de execução e consulta;
- 5.1.3.** O prazo para a conclusão do planejamento e sua apresentação para a aprovação pela CONTRATADA será de 60 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;
- 5.1.4.** Ao término do planejamento devem ser entregues os planos do projeto de acordo com o item 5.1.5.;
- 5.1.5.** O planejamento poderá ser revisado durante a execução do projeto para ajustes necessários para o melhor andamento do projeto;

- 5.2.** REQUISITOS E DIRETRIZES PARA COMPOSIÇÃO DO CADASTRO, ATUALIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DAS BASES DE DADOS:

- 5.2.1.** O cadastro será composto de modo a garantir que sejam verificados todos os campos relacionados aos leiautes definidos;
- 5.2.2.** Existência do campo no cadastro equivalente a cada coluna indicada no leiaute ou possibilidade de extração de informação decorrente de um conjunto de dados verificados no processo de atualização;
- 5.2.3.** Propriedade do dado para fins de permissão de atualização;
- 5.2.3.1.** Dados funcionais, como matrícula, cargo, lotação, e admissão pertencem aos empregadores, portanto não poderão ser alterados pelos segurados, nem pela CONTRATADA, em nenhuma etapa;
- 5.2.3.2.** Dados pessoais, relações de dependência e endereço poderão ser alterados no cadastramento desde que tenha sido enviado cópia da documentação probatória pelo segurado;
- 5.2.4.** Em função da obrigatoriedade dos dados e da responsabilidade pela informação, na etapa de planejamento poderá ser complementada a relação de documentos cuja apresentação será obrigatória para alteração, inclusão ou exclusão dos dados cadastrais;
- 5.2.5.** Para garantir a efetiva integração das bases de dados existentes com os dados a serem atualizados ou incluídos, a CONTRATADA deverá:



**5.2.5.1.** Receber da CONTRATANTE, antes do início do cadastramento, arquivos contendo os dados cadastrais já existentes dos servidores efetivos ativos, aposentados e pensionistas e seus dependentes, que serão utilizados na carga inicial do sistema utilizado pela CONTRATADA para a realização do cadastramento;

**5.2.5.2.** Desenvolver e automatizar os processos de importação e exportação dos dados de modo a garantir que a atualização da base cadastral do cadastramento aconteça mensalmente no início de cada mês dia de cada mês;

**5.2.5.3.** Testar e validar integração entre a base de cadastramento e o sistema de gestão previdenciária da CONTRATANTE a fim de que os dados possam ser atualizados mensalmente, ao término do mês de atendimento de cada grupo de segurados;

**5.2.5.4.** Repassar a CONTRATANTE, conforme planejamento, os dados atualizados e os dados a serem incluídos em seu cadastro, de acordo com os leiautes utilizados pela CONTRATANTE, acompanhando sua efetiva integração aos sistemas utilizados.

**5.2.6.** Todo tratamento de dados deverá ser realizado de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD), inclusive com Termo de Aceite do tratamento de dados.

**5.3. REQUISITOS PARA A ESTRUTURA DE ATENDIMENTO AOS SEGURADOS:**

**5.3.1.** O atendimento aos segurados para recepção dos dados e cópias de documentos, será feito por meio eletrônico, podendo ser por assistente virtual ou por página web responsiva, acessível pelos navegadores de internet mais populares;

**5.3.2.** Durante todo o período de atendimento dos segurados a CONTRATADA deverá manter equipe em local indicado pela CONTRATANTE para atendimento presencial dos segurados que não conseguirem realizar o cadastramento por meios próprios;

**5.3.3.** O atendimento presencial será na sede do Instituto de Previdência do Município de

**5.3.4.** São João da Barra.

**5.3.4.1.** Além da equipe que atenderá no posto de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica composta no mínimo por um coordenador geral para direção do projeto e um coordenador de tecnologia de informação com formação compatível e experiência na área.

**5.3.4.2.** A equipe de atendimento presencial deve garantir a permanência de no mínimo 02 (dois) e máximo 04 (quatro) atendentes durante o horário de atendimento.

**5.4. A PÁGINA WEB E/OU APLICATIVO DEVERÁ ATENDER NO MÍNIMO OS SEGUINTE REQUISITOS:**

**5.4.1.** Integração com base de dados do cadastramento para fins de identificação dos segurados participantes do cadastramento;

**5.4.2.** Disponibilidade de acesso ao sistema 24 horas por dia, durante todos os dias da fase de cadastramento (conforme calendário), inclusive sábados, domingos e feriados (conforme cronograma);

**5.4.3.** Utilizar tecnologia para orquestração de processos e permitir a rápida a adequação do processo de cadastramento de acordo com a legislação vigente, aplicável ao perfil de cada segurado e/ou beneficiário e demais regras de negócio necessárias para a adequada atualização dos dados;

**5.4.3.1.** A orquestração dos processos e a execução das tarefas deve permitir em tempo de execução, o monitoramento de no mínimo:

**5.4.3.1.1. Tempo de execução:** Medição do tempo total para completar um processo ou uma etapa específica;

**5.4.3.1.2. Taxa de Sucesso:** Percentual de processos concluídos com sucesso versus aqueles que falharam;

**5.4.3.1.3. Tempo de Resposta:** Tempo médio de resposta para determinadas operações ou etapas do processo;

**5.4.3.1.4. Análise de Gargalos:** Identificação de etapas ou tarefas que demoram mais tempo do que o esperado e causam atrasos no fluxo do processo;

**5.4.4.** O envio de documentos digitalizados através do aplicativo para celular com captura direta pela câmera do celular no aplicativo ou previamente gravados no celular, e da sua versão para web, através do envio de arquivos previamente gravados;

**5.4.5.** Controle de status de preenchimento do formulário de cadastramento, individualizado por segurado e campo;



**5.4.6.** Retomada de um cadastramento iniciado e não concluído, mediante identificação do segurado por meio de biometria facial com liveness (tecnologia que determina se a pessoa que aparece no dispositivo está de fato ao vivo)

**5.4.7.** Permitir a revisão de uma informação prestada enquanto a análise das informações prestadas não for concluída;

**5.4.8.** Envio de mensagens (SMS ou WhatsApp) ao segurado para comunicação da evolução/conclusão do cadastramento;

**5.5.** O ATENDIMENTO DE SUPORTE EM RELAÇÃO AO USO DO ASSISTENTE VIRTUAL, SERÁ REALIZADO PELA CONTRATADA NO MÍNIMO DOS SEGUINTE CANAIS:

**5.5.1.** E-mail específico para atendimento dos segurados e ou beneficiários durante o censo, com capacidade de receber arquivos anexos;

**5.5.2.** Atendimento por aplicativo de mensagens WhatsApp por atendente humano em horário comercial;

**5.5.3.** Pessoalmente, com horário agendado na sede da CONTRATANTE;

**5.5.4.** Serão utilizados os critérios do manual Pro-Gestão RPPS para aceite do objeto, sendo que para os servidores ativos, a exigência será de 95% de cada ente participante;

**5.6.** REQUISITOS PARA A CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO:

**5.6.1.** Deverá acontecer uma ampla divulgação visando sensibilizar os servidores sobre a importância do cadastro consistente e atualizado, e orientar quanto a prazos e formas de participação.

**5.6.2.** Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação, incluindo produção de panfletos, cartazes, artes para redes sociais, artes para sites oficiais do Município de São João da Barra e WhatsApp, são de responsabilidade da CONTRATADA.

**5.6.3.** Outros meios poderão ser utilizados, desde que haja entendimento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para garantir o atendimento do público-alvo.

**5.6.4.** Todas as peças de divulgação deverão ser submetidas previamente à apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

**5.6.5.** A CONTRATADA se obriga a desenvolver estratégias de busca ativa para localizar, mobilizar e recensear os servidores, inclusive os afastados.

**5.7.** REQUISITOS PARA A ANÁLISE, CONFERÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO:

**5.7.1.** A partir das informações prestadas e das imagens de documentos enviadas pelos segurados, o cadastro fornecido pela CONTRATANTE deverá ser conferido e atualizado individualmente, observando no mínimo os seguintes critérios:

**5.7.1.1.** Existência de documentação probatória necessária para alteração dos dados de identificação, endereço, relações de dependência e tempo de contribuição anterior;

**5.7.1.2.** Legibilidade e nitidez das imagens de documentos enviadas e da foto de identificação;

**5.7.1.3.** Consistência dos dados cadastrais de acordo com a tabela de obrigatoriedade aplicada às informações prestadas por cada segurado;

**5.7.1.4.** Validação dos dados de CPF de dependentes informados, junto à Receita Federal por meio da API SERPRO.

**5.7.2.** Após conferência e atualização do cadastro, o segurado deverá ser comunicado da conclusão de seu cadastramento.

**5.8.** REQUISITOS PARA A ENTREGA DA BASE ATUALIZADA:

**5.8.1.** Todos os dados entregues pela CONTRATADA deverão ser devolvidos no layout especificado com indicação da operação a ser realizada para integração com o sistema de gestão utilizado pela CONTRATANTE;

**5.8.2.** Durante a etapa da atualização cadastral, deverão ser entregues lotes mensais com os dados dos servidores que concluírem o censo, para fins de validação da CONTRATANTE;

**5.8.3.** Após o recebimento do lote, a CONTRATANTE fará a crítica e o recebimento parcial definitivo dos dados em até 10 dias, a contar da entrega dos dados pela CONTRATADA.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado à CONTRATADA de acordo com as ordens de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura a CONTRATANTE, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo por parte da empresa adjudicada.



**6.2.** Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a empresa vencedora deverá anexar a cópia da **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Federal** obtido junto ao **RFB**, bem como do **CRF**, obtido perante o **FGTS (CEF)**, dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

**6.3.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**6.4.** Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer documento, por culpa da fornecedora, o prazo de **30 (trinta) dias** recomeçará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

**6.5.** O pagamento será realizado de forma integral, em parcela única, após a conclusão total e o recebimento definitivo dos serviços contratados, em **até 30 (trinta) dias** após o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo por parte da empresa adjudicada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência.

**7.2.** Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.

**7.3.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao serviço, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto.

**7.4.** O fornecedor fica nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/21, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução do(s) serviço(s), na forma disposta neste Termo de Referência.

**7.5.** Na execução do trabalho a empresa CONTRATADA terá a seguinte responsabilidade:

- Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a adequada prestação dos serviços;
- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais e tributárias, bem como quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto;
- Zelar pela perfeita execução do Contrato, providenciando a imediata correção que porventura venham a ser necessária, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE.
- Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- Entregar o objeto deste Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Requisitar a execução do(s) serviço(s), na forma prevista neste Termo.

**8.2.** Exigir da empresa vencedora o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

**8.3.** Verificar a manutenção pela empresa vencedora das condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência.

**8.4.** Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

**8.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de **4 (quatro) meses**, contados a partir da data da publicação.

**9.2.** O prazo de execução dos serviços será de **2 (dois) meses**, contados a partir da ordem de início emitida pela CONTRATANTE.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O Gerenciamento da contratação caberá a Gláucia Belmiro da Silva Gaia de Oliveira, Diretora Administrativa do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra – SJBPREV, do Município de São João da Barra – RJ,



que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

**10.2.** O SJBPREV fiscalizará a execução do contrato através do servidor/fiscal Mauro Azevedo Monteiro, matrícula 2021006 e a servidora/fiscal substituta Lenilça Rezende Penha, matrícula nº 2021007, a quem competirá, entre outras obrigações, anotar em registro próprio as ocorrências, lançar impugnações escritas ou verbais, e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, assim como atestar as faturas.

**10.3.** Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste termo, que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.

**10.4.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**10.5.** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

**10.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município de São João da Barra ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município de São João da Barra dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Documentos necessários para habilitação:

**11.1.1.** Contrato Social (Ato constitutivo);

**11.1.2.** Documento de Identificação dos Sócios;

**11.1.3.** Cartão CNPJ;

**11.1.4.** Certidão Negativa da União - Previdenciária;

**11.1.5.** Certidão Negativa Débitos Trabalhistas;

**11.1.6.** Certidão Negativa Municipal da Sede do Licitante;

**11.1.7.** Certidão Negativa Estadual da Sede do Licitante;

**11.1.8.** Certidão regularidade do FGTS;

## **12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Registro comercial em se tratando de empresário.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **13. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais, unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo a débitos estaduais, fornecida pela Secretaria de Fazenda do Estado; ou certidão equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outro domicílio tributário e Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado- PGE, ou certidão equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.
- Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.





- Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pela Justiça do Trabalho.
- Relatório de Consulta Consolidada (TCU, CNJ, Portal da Transparência) de Pessoa Jurídica disponível no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

#### 14. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão Negativa de Falência ou Concordata judicial e extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.
- Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais (2024 e 2025) já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.
- As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea "b", mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), em consonância com o disposto no art. 69, § 1º e § 5º da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicação das fórmulas:

**Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**LG = -----**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Ativo Total**

**SG = -----**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

- Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 18.3, 18.3.2, e seus subitens;
- Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas – RCPJ – dentro da validade.

#### 15. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** O valor total estimado dos itens deverá ser levantado por meio de ampla pesquisa de preços praticados no mercado pelo Município de São João da Barra, através de seu Departamento de Compras.

**15.2.** A despesa do contrato correrá à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária prevista no Orçamento do Instituto de Previdência Social de São João da Barra- SJBPREV.

- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- Ficha: 562
- Fonte: 802
- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- **Dotação Orçamentária:** 25.09.122.1819.2036.0000;

#### 16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**16.1.** A licitante deverá apresentar comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de





Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

**16.2.** Tal requisito visa assegurar que o licitante possua experiência prévia comprovada, capaz de evidenciar sua aptidão técnica para executar o objeto contratado com observância aos prazos, às especificações e à qualidade exigidos.

**16.3.** A comprovação da execução bem-sucedida reduz o risco de inadimplemento, garante a eficiência e a regularidade da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens, e contribui para a proteção do interesse público, em consonância com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da segurança jurídica que regem as contratações públicas.

## **17. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

### **17.1. Consórcios**

a) Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

### **17.2. Cooperativas**

**17.2.1.** Será admitida a participação de cooperativa de trabalho na licitação, quando evidenciar as seguintes condições:

- a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- d) O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

**17.2.2.** Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

- a) Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou
- b) Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.
- c) A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.
- d) Os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte serão estendidos às cooperativas, quando elas atenderem ao disposto no art. 3º, § 4º, inc. VI, e art. 34 da Lei federal nº 11.488/2007.

## **18. DA VISTORIA**

18.1 A licitante deverá realizar vistoria prévia, obrigatória, na sede do SJBPREV, Rua São João nº 377, centro, São João da Barra, comprovada por declaração emitida pela Contratante.

## **19. DA GARANTIA DE CONTRATAÇÃO CONTRATUAL**

19.1 Não será exigida garantia de execução do contrato.

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.

## **21. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

21.1 Desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, os valores contratados poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE.

## **22. DAS PENALIDADES**



**22.1.** O contrato poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações subsequentes e nas formas previstas no artigo 124 do mesmo dispositivo Legal.

**22.2.** No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste termo, o Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, assegurados à ampla defesa e o contraditório, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**22.3.** A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades pela inexecução total ou parcial do contrato:

I. Advertência;

II. Multas:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de entrega, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

b) Multa administrativa de até 9% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de São João da Barra-RJ, por prazo não superior a dois anos.

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a competente reabilitação.

V. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que à CONTRATADA tiver direito, ou cobrado judicialmente.

**22.4.** As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o SJBPREV rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

**22.5.** As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 8º do inciso II do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**22.6.** A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**22.7.** A licitante que não assinar o contrato (quando houver) ou retirar a nota de empenho ou outro instrumento previsto no artigo 95 da lei 14.133/21, dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual ou editalícia, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 9.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

### **23 DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

23.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

23.2 O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

23.3 O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

23.4 O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.5 O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.5.1 O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

23.6 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.



23.6.1 Ao Fornecedor/Contratado não será permitido de ter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

23.6.1.1 O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

23.7 O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

23.7.1 A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

23.7.2 O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

23.8 O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

23.9 O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

23.10 O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

## 24 DAPROTEÇÃO DE DADOS E ANTICORRUPÇÃO

24.1 Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## 25 DO FORO

25.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **São João da Barra/RJ**.

SÃO JOÃO DA BARRA, 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Elaborado por:

Ciente:

Mauro Azevedo Monteiro  
Assessor  
Matrícula: 2025006

Renato dos Santos Timotheo  
Diretor Executivo Interino  
Matrícula: 2025009



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

ANEXO III DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(uso obrigatório por todas as licitantes)  
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX em epígrafe que tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos de materiais necessários à realização do recadastramento dos servidores, contemplando o levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas, do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra – SJBPREV**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas.	UNID	2800	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de .....  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo)



ANEXO III DO EDITAL

PLANILHA DETALHADA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A tabela a seguir contempla os principais componentes do custo estimado da contratação, abrangendo, entre outros, itens de mão de obra, equipamentos, infraestrutura tecnológica, campanha de divulgação, materiais operacionais, logística e reserva técnica, servindo como parâmetro para a formação de preços e para a avaliação da razoabilidade dos valores ofertados:

MÃO DE OBRA					
Função	Quantidade	Carga estimada	Total estimado	Preço unitário	Preço total
Coordenador do Projeto	1	20 h/semana	160 h		
Supervisor de Campo	1	30 h/semana	240 h		
Recenseadores / Pesquisadores de Campo	2	40 h/semana cada	640 h (2 × 320 h)		
Analista de Dados	1	20 h/semana	160 h		
Assistente Administrativo	1	10 h/semana	80 h		
	—	—	1.280 h		
EQUIPAMENTOS					
Equipamento	Quantidade	Observação	Preço unitário	Preço total	
Smartphones/tablets	2	Para coleta de dados			
Notebooks	2	Processamento de informações e relatórios			
Power Banks	2	Suporte em atividades externas			
Impressora / multifuncional	1	Uso administrativo			
EPIs (coletes, crachás)	2	Identificação da equipe			
INSUMOS					
Insumo	Quantidade para 2 meses	Observação	Preço unitário	Preço total	
Internet móvel (chips/dados)	2 chips + 50-80 GB/mês	Coleta e sincronização			
Materiais de escritório	Kit para 2 meses	Impressões e organização			
EPIs descartáveis (máscaras, álcool, etc.)	2 kits mensais	Se necessário			
Água / apoio logístico	2 kits mensais	Apoio à equipe de campo			
Internet móvel (chips/dados)	2 chips + 50-80 GB/mês	Coleta e sincronização			



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/202X,  
REFERENTE A PREGÃO Nº XXX/2025 -  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2531/2025, QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO  
JOÃO DA BARRA, ATRAVÉS DO SJBPREV -  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE  
SÃO JOÃO DA BARRA - RJ E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o Município de São João da Barra/RJ, por intermédio do SJBPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA - RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 24.363.372/0001-40, com sede na cidade de São João da Barra/RJ, Estado do Rio de Janeiro, na Rua do Sacramento, nº 68 - centro, através do(a) Diretor Executivo, Sr. Renato dos Santos Timotheo, mat. Xxxxxx, doravante designado CONTRATANTE e de outro a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do Processo Administrativo nº 2531/2025 - Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente termo é a **Contratação de Empresa Especializada em prestação de Serviços de mão de obra com fornecimento e instalação de equipamentos de materiais necessários à realização do recadastramento dos servidores, contemplando o levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas, do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra - SJBPREV**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ITEM	SERVIÇOS	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Levantamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos, inativos e pensionistas.	UNID	2800	R\$	R\$
VALOR TOTAL					

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução dos serviços deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº XXX/XXXX - pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo II do referido instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço ajustado ao qual a CONTRATANTE se obriga a adimplir e a CONTRATADA concorda em receber é de R\$ XXXXXX (XXXXXXXX).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A PROPOSTA da contratada será vinculada a esta contratação, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da





data do orçamento estimado.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento do valor devido, será efetuado pela CONTRATANTE (por meio do(a) XXXXXXXX Municipal de XXXXXXXX inscrito(a) no CNPJ nº XXXXX/XX-XXX), através transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- Certificado de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Conjunta de Regularidade com a Fazenda Federal (Quitação de Tributos Contribuições Federais e Dívida Ativa da União da Fazenda Federal);
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais e Municipais, emitida pelos respectivos órgãos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quaisquer erros ou omissões ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento do objeto.

PARÁGRAFO QUINTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susgado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SEXTO – As faturas poderão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente, ou ainda, encaminhadas via e-mail informado pelo CONTRATANTE, ou por qualquer outro canal digital disponibilizado pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO OITAVO – O **CONTRATADO** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar n.º 123/2006.

PARÁGRAFO NONO – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao **CONTRATADO**, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo IPCA-E, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado *pro rata die*.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **XXX/XXXX** – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes dos recursos vinculados ao SJBPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – RJ. Os recursos orçamentários correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões): **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA - Programa de trabalho: 25.09.122.1819.2036.0000 - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Ficha: 562 - Fonte: 802.**

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de vigência será de 04 (quatro) meses, tendo seu início a partir da publicação do extrato do presente Contrato em Diário Oficial deste Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 94, da Lei Federal 14.133/2021, e poderá



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133/21, mantidas as demais condições da contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que esteja de acordo com o art. 106, da Lei Federal nº Lei 14133/21, devidamente autuado em processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O prazo de execução dos serviços será de 02 (dois) meses, contados a partir da ordem de início emitida pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os contratos poderão ser alterados com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14133/21.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Durante a sua vigência, os preços contratados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os serviços de atualização dos dados cadastrais serão executados conforme descritos no Termo de Referência, Anexo II do edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Após a devida instrução do pedido de reajuste e a instauração do correspondente processo administrativo, a Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para proferir decisão acerca do referido pedido, salvo prorrogação por igual período, desde que expressamente motivada.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro que vier a substituir, exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade.

**PARÁGRAFO SEXTO** – O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada.

**PARÁGRAFO NONO** – O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- 1) Requisitar a execução do(s) serviço(s), na forma prevista no Termo de Referência.
- 2) Exigir da empresa vencedora o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 3) Verificar a manutenção pela empresa vencedora das condições de habilitação estabelecidas no Termo de Referência.
- 4) Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 5) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- 1) Realizar o serviço decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Termo de Referência.
- 2) Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no Termo de Referência.
- 3) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao serviço, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do objeto.
- 4) O fornecedor fica nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/21, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários. Receber os valores que lhe forem devidos pela execução do(s) serviço(s), na forma disposta no Termo de Referência.
- 5) Na execução do trabalho a empresa CONTRATADA terá a seguinte responsabilidade:
  - a) Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência;
  - b) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
  - c) Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a adequada prestação dos serviços;
  - d) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários de seus empregados, despesas fiscais e tributárias, bem como quaisquer outras que não tenham sido incluídas no preço proposto;
  - e) Zelar pela perfeita execução do Contrato, providenciando a imediata correção que porventura venham a ser necessária, sem quaisquer ônus e quando notificada pela CONTRATANTE.
  - f) Manter durante a execução do objeto contratado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
  - g) Entregar o objeto do Termo de Referência nas mesmas condições de garantia, preço e prazo ofertados na proposta apresentada;

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA**

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso injustificado na entrega do item objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida da obrigação, limitada a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será causa de rescisão contratual. Contar-se-á o prazo a partir do término da data fixada para a entrega do item, ou após o prazo concedido às correções, quando o objeto licitado estiver em desacordo com as especificações requeridas;;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, nos casos de qualquer outra situação de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;
- f) Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, também



ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

- g) As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de descumprimento total ou parcial das condições do Termo de Referência e do correspondente Edital para contratação do objeto, o Município de São João da Barra, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 162, 163 E 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o §5º do art. 156 do mesmo diploma legal;

- a) multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- b) multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da aquisição, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- c) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- d) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- e) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que o Município de São João da Barra rescinda unilateralmente a Ata e aplique as demais sanções legais cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em não havendo êxito na cobrança administrativa para o seu pagamento voluntário, as multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com o parágrafo 8º do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do Município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUARTO - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do §5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, ser impedida de licitar e contratar com o Município de São João da Barra pelo prazo mínimo de 3 (três) anos até o prazo máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer



em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01.04.2021 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial deste Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 94, da Lei Federal 14.133/2021.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de São João da Barra/RJ o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é gestor responsável pela pasta.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 156 da Lei 14.133/2021.
- A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Prédio da Prefeitura Municipal de São João da Barra/RJ a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº XXX/XXXX – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de fornecimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Gerenciamento da contratação caberá ao servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Diretor(a) Administrativo(a) do Instituto de Previdência Municipal de São João da Barra – SJBPREV, do Município de São João da Barra – RJ, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O SJBPREV fiscalizará a execução do contrato através do servidor(a)/fiscal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e o servidor(a)/fiscal substituta xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a quem competirá, entre outras obrigações, anotar em registro próprio as ocorrências, lançar impugnações escritas ou verbais, e determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, assim como atestar as faturas. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste termo, que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o CONTRATANTE ou modificação da contratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do CONTRATANTE deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

PARÁGRAFO QUINTO – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município de São João da Barra ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade do MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA/RJ ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao Município de São João da Barra dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BARRA**

PMSJB	Nº do Processo: 2531/2025
Fls.:	Rubrica:

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de São João da Barra/RJ, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

São João da Barra/RJ, ..... de ..... de .....

---

SJBPREV- Instituto de Previdência Municipal  
de São João da Barra

---

XXXXXXXXXXXXXXXXX  
(NOME)  
Representante Legal